

Direzione generale degli affari generali e del personale

Relazione sui risultati della Direzione 2017



Direzione generale degli affari generali e del personale

Relazione 2017

La Direzione, nel corso del 2017, ha proseguito, con determinazione, le attività volte all'acquisizione dell'immobile demaniale destinato ad ospitare la nuova sede del Ministero, al fine di abbattere gli attuali e cospicui canoni di locazione.

In particolare, per quanto attiene le attività ad esso connesse, è stato, in primo luogo, necessario ricostruire, insieme all'Agenzia del Demanio, una memoria storica documentale, indispensabile per comprendere e gestire la moltitudine di problematiche legate all'intera operazione, mentre, per ottimizzare e contenere la spesa, è stato aperto un canale di concertazione sinergica, proponendo l'istituzione di un tavolo tecnico permanente che segua i lavori, dalla progettazione alla realizzazione finale delle opere di ristrutturazione della nuova sede.

Nel contempo, in attesa del trasferimento di sede, il cui cronoprogramma fissa, per il 2020, l'anno della "svolta", si è reso necessario assicurare il mantenimento di un livello di efficienza e sicurezza dell'attuale sede ministeriale di Via Cristoforo Colombo e di Via Capitan Bavastro, attraverso interventi di manutenzione ordinaria, potenziando i livelli di sicurezza ad oggi presenti ed i relativi adeguamenti alla normativa vigente.

In tale contesto, al fine di assicurare il necessario benessere organizzativo al personale ubicato nell'attuale sede istituzionale, si è provveduto, da un lato, ad effettuare una nuova gara di appalto per l'Asilo Nido Aziendale e a regolamentarne i criteri di ammissione e gestione, e, **dall'altro, ad allestire un'apposita area ristoro per i dipendenti.**

Sempre in tema di benessere organizzativo, si è provveduto, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 8 del decreto n. 572/AGP del 7 giugno 2017, recante *"Codice di condotta in materia di qualità dell'ambiente di lavoro e a protezione dei diritti fondamentali delle persone che lavorano all'interno dell'Amministrazione"* (altra procedimentalizzazione amministrativa introdotta dalla Direzione), ad adottare i decreti di nomina del *"Consigliere di fiducia"* e di costituzione dello *"Sportello di ascolto"* presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

Nel corso del 2017, è stata, inoltre, portata avanti la consueta attività formativa, nonostante le scarsità delle risorse finanziarie stabilite dalla legge, volta a migliorare ed accrescere la professionalità del personale del Ministero; a tal fine, sono stati organizzati i corsi di formazione generica e specifica, soprattutto con la Scuola nazionale dell'Amministrazione.

Di particolare rilevanza è stato poi l'avvio di un *"progetto pilota"* volto all'attuazione della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 29606 del 22/05/2017, concernente il *"lavoro agile"* (c.d. *"Smart Working"*), ex articolo 14, comma 3, legge n. 124/2015.

Il "Progetto Pilota" interessa un contingente massimo di 30 unità di personale della DG/AGP, come previsto dal Regolamento interno per l'adozione dello "Smart Working" o "lavoro agile", emanato con apposito Decreto direttoriale (trattasi di una significativa novità).

L'obiettivo prevede il supporto tecnico della Divisione III, che si occupa dei sistemi informativi, per la realizzazione di sistemi che operano in remoto per l'accesso ai dati, alle piattaforme gestionali e agli archivi per l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità "Smart Working".

In tema di gestione del personale, si sono concluse all'inizio dell'anno le procedure per l'inquadramento di personale proveniente dall'ISPRA, avviate nel corso del precedente anno, a seguito di disposizioni normative (c.d. "Collegato ambientale" e "Legge di stabilità 2016").

In vista della scadenza degli incarichi conferiti a quattro Direttori Generali di ruolo, è stata avviata la procedura di interpello, che si è conclusa con il conferimento, ai sensi dell'articolo 19, comma 4, del D.Lgs. 165/01, dei relativi incarichi dirigenziali di prima fascia.

Le suddette procedure hanno comportato la predisposizione dei provvedimenti di conferimento degli incarichi, nonché dei contratti di regolamentazione del trattamento economico, con relativa notifica a soggetti, organi ed amministrazioni competenti, e con la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Ministero, dei suddetti incarichi.

Per quanto attiene ai dirigenti di livello dirigenziale non generale, sono stati conferiti tre incarichi dirigenziali di seconda fascia a seguito del collocamento in posizione di comando di tre dirigenti provenienti da altra Amministrazione.

A seguito, poi, del rientro presso le proprie Amministrazioni di due dirigenti, si è provveduto a predisporre i relativi provvedimenti di revoca degli incarichi e degli accordi di risoluzione dei contratti in essere.

Sono stati, inoltre, istruiti e predisposti i provvedimenti di cancellazione dal ruolo di tre dirigenti di seconda fascia, in ottemperanza a sentenze emanate dalla Corte di Cassazione in esito al relativo contenzioso.

Sono state, poi, avviate diverse procedure di interpello per la copertura di posizioni dirigenziali di seconda fascia scoperte, in esito alle quali si è verificato uno spostamento dei dirigenti di ruolo su altre posizioni dirigenziali, con la conseguente predisposizione dei relativi provvedimenti di incarico.

Per quanto riguarda il personale non dirigenziale, nel corso dell'anno 2017, sono state assunte n. 3 unità di personale ai sensi del decreto legislativo n. 177 del 2016, recante "Disposizioni in materia di razionalizzazione delle funzioni di polizia e assorbimento del Corpo Forestale dello Stato"; si è provveduto, altresì, all'inquadramento di n. 1 unità di personale in ottemperanza a sentenza, nell'ambito del contenzioso relativo alla stabilizzazione, e di n. 3 unità di personale ai sensi della legge 68/99, di cui n. 2 appartenenti alla categoria dei centralinisti non vedenti. Si è proceduto alla cancellazione dai ruoli dei dipendenti che hanno presentato domanda di dimissioni con diritto a pensione o che hanno raggiunto il limite massimo di età, in applicazione delle normative inerenti l'accesso alla pensione, nonché di altri due dipendenti che sono stati dispensati dal servizio.

La Direzione generale ha continuato a portare avanti tutte le consuete attività relative, rispettivamente, ai comandi *in e out* e ai distacchi, al controllo giornaliero, settimanale e mensile delle presenze, alla raccolta e alla gestione dei dati al fine dell'emanazione del Bollettino Ufficiale del Ministero, alla redazione e pubblicazione delle tabelle riassuntive degli incarichi dei dipendenti di ruolo e dei consulenti, al supporto tecnico al Direttore Generale nelle attività concernenti la contrattazione integrativa e l'informazione delle organizzazioni sindacali (si evidenzia, come rispetto al passato, la direttiva impartita dal Direttore Generale sia stata quella di richiamare in servizio tutti quei

funzionari in possesso di alte professionalità, che svolgevano le funzioni in altre amministrazioni, in quanto autorizzati in precedenza).

Nel 2017, l'attività della Direzione è stata molto intensa anche sotto il profilo della gestione documentale e della dematerializzazione ed ha consentito una crescita della percentuale di documenti digitali rispetto al totale dei documenti trattati.

Si evidenzia che, nel corso del 2017, i documenti gestiti tramite "Flora" (l'applicativo appositamente sviluppato per la digitalizzazione dei documenti) sono stati quasi 13.000 rispetto ai circa 2000 della precedente annualità (2016).

Si deve evidenziare che, nell'anno 2017, sono stati prodotti digitalmente circa il 25% dei documenti in uscita di tutto il MATTM, contro un dato del 2016 di circa il 4%; per quanto riguarda i flussi documentali in entrata si può stimare un tasso di dematerializzazione vicino all'80%.

I flussi documentali in entrata ed in uscita sono stati gestiti in modalità nativa digitale; in sostanza, i documenti elettronici non sono la scansione di documenti analogici originali, ma sono documenti pervenuti o creati direttamente in modalità digitale con un sostanziale azzeramento dell'uso della carta nei processi amministrativi, con una notevole riduzione di tempi di trattamento, nonché di tempi e spazi per l'archiviazione fisica.

Inoltre, relativamente all'adesione al Sistema Pubblico di identità previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dal DPCM 24 ottobre 2014, è stata realizzata un'analisi dei servizi da esporre tramite SPID, congiuntamente alle Direzioni generali interessate ed è stata formalizzata la volontà di aderire al contratto quadro.

Successivamente, si sono svolti incontri tecnici di analisi dei fabbisogni con la Società Leonardo ed i referenti delle Direzioni generali, al fine di definire quali servizi esporre anche con modalità SPID; all'esito di tale attività, si è definito di pubblicare i servizi AIA, Seveso, Giardini Zoologici e Cites.

Nel novembre dello scorso anno, è stato formalizzato il Contratto esecutivo e approvato il piano dei fabbisogni, raggiungendo, così, lo *step* previsto per il conseguimento al 100% dell'obiettivo.

Le attività finalizzate alla completa attuazione della piattaforma SPID saranno portate a conclusione nel corso del 2018.

In merito alle attività riguardati il bilancio dello Stato, va segnalato che le novità introdotte dai decreti legislativi nn. 90 e 93 del 12 maggio 2016 e dalla legge 4 agosto 2016, n.163, di modifica della legge n.196 del 2009, hanno apportato importanti modifiche alla legge di contabilità e finanza pubblica, comportando, a partire dall'esercizio 2017, una profonda revisione della struttura del bilancio dello Stato che ha visto, tra l'altro, l'introduzione delle relative azioni quale ulteriore articolazione dei programmi di spesa.

Tale processo non deve ritenersi concluso, essendo il bilancio "*strutturato per azioni*" in fase di sperimentazione, con l'introduzione, tra l'altro, in sede di rendicontazione 2016, di una "*prospettiva di genere*" (art. 38-*septies* legge n. 196/2009, introdotto dall'articolo 9 del d.lgs. 90/2016, successivamente modificato dalla legge n. 163/2016) volta a dare evidenza del diverso impatto delle politiche di bilancio su uomini e donne, in termini di risorse finanziarie.

Di particolare rilevanza è stata, poi, l'adozione del "Regolamento delle trasferte di lavoro" del personale del Dicastero, con il quale si è inteso perseguire l'esigenza di introdurre, per la prima

volta, presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, un quadro normativo di riferimento certo, finalizzato alla semplificazione ed alla ottimizzazione dello svolgimento del relativo procedimento, così da evitare il protrarsi di prassi ad alto rischio interpretativo.

Nel quadro di una più attenta gestione delle risorse disponibili, infatti, la responsabilità affidata alle singole Amministrazioni di adottare le opzioni ritenute più convenienti ed opportune in relazione ai principi generali di economicità, efficacia ed efficienza, ha reso indilazionabile l'adozione dell'apposito Regolamento interno in materia di missioni con cui dettare direttive univoche per tutto il personale.

Per quanto attiene alle attività relative alle posizioni di stato dei nuovi componenti della Commissione VIA-VAS, l'adozione degli atti endoprocedimentali alla nomina si sono perfezionati alla fine dell'anno 2017.

Sono poi proseguite, sempre nel corso del 2017, tutte le attività di gestione delle risorse attinenti al funzionamento del Comando Carabinieri per la Tutela dell'Ambiente e alle locazioni degli immobili in uso allo stesso ed ai dipendenti dei Nuclei Operativi Ecologici. Il maggior impegno è stato profuso sui fabbisogni allocativi, sia per quanto concerne la gestione del Portale dedicato dell'Agenzia del Demanio, sia per il reperimento di immobili di proprietà dello Stato o degli Enti locali da destinare a nuove sedi dei citati Nuclei.

La Direzione, in materia di attività di gestione del contenzioso del lavoro e dei ricorsi, nel corso del 2017, ha avviato le attività relative al Servizio ispettivo la cui disciplina è stata regolamentata con decreto direttoriale nel novembre 2016 (altra procedimentalizzazione attuata).

Tale istituto ha la finalità di accertare l'osservanza, da parte del personale, anche a tempo determinato, di questa Amministrazione, delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, svolgimento di libera attività professionale, divieto di cumulo di impieghi ed incarichi e conflitto di interessi, anche potenziale.

Nel corso dell'anno, sono stati effettuati, tramite estrazione a sorte, i previsti controlli del personale dipendente del Ministero.

Parimenti significativa è stata l'attività difensiva svolta nell'interesse dell'Amministrazione, che si esplica, da un lato, nell'attività forense svolta dai funzionari e dal dirigente della Divisione V, attraverso la produzione di memorie difensive e la presenza in udienza, e, dall'altro, nella predisposizione delle relazioni da trasmettere all'Avvocatura Generale dello Stato laddove la difesa è assunta direttamente dalla medesima, nonché nella redazione delle relazioni per la difesa dell'Amministrazione dinanzi al Giudice Amministrativo.

A tali attività, si è aggiunta, infine, quella più generale, di consulenza legale prestata nei confronti delle altre Divisioni della Direzione AGP, in via diretta o attraverso la predisposizione di richieste di pareri all'Avvocatura Generale dello Stato.

Trattasi di pratiche ad alta rilevanza istituzionale, giacché dalla eventuale soccombenza del contenzioso giurisdizionale ne discende l'obbligo, da parte dell'Amministrazione, di comunicare alla Corte dei conti l'entità dell'esborso delle risorse finanziarie, a mo' di risarcimento danni, con tutte le conseguenze del caso sul piano delle successive istruttorie di competenza della Corte dei conti stessa volte ad accertare le responsabilità.

Infine, per una piena e definitiva cognizione dei plessi amministrativi normati dalla Direzione Generale nel corso del biennio 2016 (a partire da luglio) e 2017, per mettere "in sicurezza" l'intero Ministero alla luce dell'assoluto e grave vuoto normativo che esisteva, si rammenta che sono stati adottati, finora, formalmente i seguenti Regolamenti amministrativi:

- 1) Regolamento per l'accesso a tutte le sedi ministeriali;**
- 2) Regolamento in materia di procedimenti disciplinari;**
- 3) Regolamento per il funzionamento dell'*Auditorium*;**
- 4) Regolamento per la costituzione del Comitato per le pari opportunità;**
- 5) Regolamento in materia di incarichi istituzionali ed extraistituzionali;**
- 6) Regolamento di istituzione del Servizio Ispettivo;**
- 7) Regolamento per il funzionamento dell'Autoparco;**
- 8) Regolamento per la definizione dei criteri per il conferimento degli incarichi di prima e seconda fascia;**
- 9) Regolamento per il funzionamento dell'Asilo Nido;**
- 10) Regolamento in materia di Albo fornitori, per i servizi di affidamento sotto soglia e sopra soglia;**
- 11) Regolamento sulle missioni e trasferte di lavoro del personale del Ministero;**
- 12) Regolamento sullo *smart working*;**
- 13) Regolamento sulla dematerializzazione degli ingressi dei visitatori;**
- 14) Regolamento in materia di codice di condotta per tutti i dipendenti del Ministero;**
- 15) Regolamento per il funzionamento dell'Archivio.**

Livello di realizzazione degli obiettivi strategici e strutturali

Con riferimento ai servizi generali, la Direzione ha posto la riqualificazione della spesa al centro del buon governo dei propri uffici, da attuare sia con la razionalizzazione della spesa per beni, servizi e forniture, sia con la riduzione dei costi delle locazioni passive. Pertanto, l'attività, nell'esercizio finanziario 2017, è stata incentrata, per tutti i servizi generali della missione 32, sulla razionalizzazione della spesa, mantenendo i livelli di efficienza raggiunti e arginando il fenomeno della creazione di debiti fuori bilancio.

Missione	II Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (018)
Programma	1.3 Vigilanza, prevenzione e repressione in ambito ambientale(018.008)
CDR	DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

Obiettivo	110 - Promuovere le azioni di vigilanza, prevenzione e repressione dei reati ambientali		
Descrizione	Competenze stipendiali e funzionamento del Comando carabinieri per la Tutela dell'Ambiente in capo a questa Amministrazione		
Obiettivo strategico	No	Priorità politica	
Obiettivo relativo a risorse trasferite	No	Categoria del beneficiario	

Codice e descrizione	1 - Competenze stipendiali e previdenziali del personale in soprannumero del Comando Carabinieri per la Tutela dell'Ambiente (CCTA) posto in capo al MAATM	Tipologia	Indicatore di risultato (output)
Fonte del dato	CON.TE.CO.; SICO; e SICO@E link: http://www.minambiente.it/pagina/bilancio-preventivo-e-consuntivo	Unità di misura	Percentuale
Metodo di calcolo	Rapporto tra il totale delle risorse erogate e il totale delle risorse richieste	€ 15.597.944,00/ € 15.597.944,00	100%

Codice e descrizione	2 - Grado di copertura dei costi di funzionamento del CCTA	Tipologia	Indicatore di risultato (output)
Fonte del dato	Tabelle sull'attività operativa annuale del CCTA Link: www.minambiente.it	Unità di misura	Percentuale
Metodo di calcolo	Rapporto tra il valore annuale dei sequestri e delle sanzioni amministrative e la somma stanziata per le spese di funzionamento del CCTA	€ 305.858.519,00/ € 4.289.560,00	100%

Codice e descrizione	3 - Vigilanza, prevenzione e repressione dei reati ambientali sul territorio nazionale	Tipologia	Indicatore di risultato (output)
Fonte del dato	Tabelle sull'attività operativa annuale del CCTA Link: www.minambiente.it	Unità di misura	Numero
Metodo di calcolo	Totale numero dei controlli effettuati per il contrasto alle violazioni e ai reati ambientali		5.827

Con riferimento all'obiettivo, il calcolo dell'indicatore nr. 3, è rappresentato dal complessivo versamento in conto entrate al Ministero dell'Economia e delle Finanze della somma di € 15.597.944,00, per le competenze fisse ed accessorie connesse al trattamento economico del personale in extra-organico del Comando Carabinieri per la Tutela dell'Ambiente.

Con riferimento al metodo di calcolo dell'indicatore nr. 4 si specifica che il Comando Carabinieri per la Tutela dell'Ambiente, nell'anno 2017, ha effettuato sequestri ed erogato sanzioni amministrative per un importo complessivo di € 305.858.519,00 (dato fornito dal CCTA che verrà pubblicato sul sito istituzionale appena trasmessi formalmente) a fronte di uno stanziamento a Legge di Bilancio sul

capitolo 3641, p.g. 1 e 4, pari ad € 4.289.560,00 (di cui € 2.385.428,00 sul pg 1 relativo alle spese di funzionamento ed € 1.904.132,00 sul p.g. 4 relativo ai fitti).

Con riferimento al metodo di calcolo dell'indicatore nr. 6 si specifica che il totale del numero dei controlli effettuati dal Comando Carabinieri per la Tutela dell'Ambiente per il contrasto alle violazioni e ai reati ambientali nell'anno 2017 è di nr. 5.827 di gran lunga superiore a quelli stimati a legge di bilancio in sede di note integrative.

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO 2017: 100%

Missione	3 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche (032)
Programma	3.2 Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza (032.003)
CDR	DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

Obiettivo	12 - Mantenimento della effettività dei risultati nella erogazione dei servizi interni e generali al Ministero		
Descrizione	Mantenimento dei livelli raggiunti, in termini di efficacia, economicità ed efficienza, nella erogazione dei servizi interni e generali di competenza a vantaggio del Ministero.		
Obiettivo strategico	Si	Priorità politica	Potenziare la capacità amministrativa del Ministero
Obiettivo relativo a risorse trasferite	No	Categoria del beneficiario	

Codice e descrizione	3 - Assicurazione Funzionamento servizi interni e generali del MATTEM	Tipologia	Indicatore di realizzazione finanziaria
Fonte del dato	Bilancio Finanziario Link: http://www.minambiente.it/pagina/bilancio-preventivo-e-consumivo	Unità di misura	Percentuale
Metodo di calcolo	Rapporto tra il fabbisogno di risorse necessarie per assicurare il funzionamento (impegni) e il totale delle risorse disponibili a bilancio (al netto delle variazioni intervenute)	€ 4.543.846,45 / € 4.761.484,28	95%

Codice e descrizione	5 - Spese per acquisto di beni e servizi - Macroaggregato Funzionamento	Tipologia	Indicatore di realizzazione finanziaria
Fonte del dato	Bilancio finanziario link: http://minambiente.it/pagina/bilancio-preventivo-e-consumivo	Unità di misura	Percentuale
Metodo di calcolo	Rapporto tra le spese per acquisto di beni e servizi della Direzione e il totale delle spese per l'acquisto di beni e servizi di tutto il Ministero	€ 3.018.469,93 / € 25.492.253,57	12%

Codice e descrizione	6 - Mantenimento erogazione dei servizi di rete e sicurezza dei sistemi	Tipologia	Indicatore di risultato (output)
Fonte del dato	Servizi di rete	Unità di misura	Percentuale
Metodo di calcolo	Indice di disservizio (totale nr. ore dedicate agli interventi tecnici sugli apparati di rete internet infratec/ totale nr. ore di fruibilità del servizio di rete x 100)	Tot. 8 h sul totale annuo delle ore di servizio erogato (250 gg. * 24 ore).	0,1%

Codice e descrizione	7 - Tempestività dei pagamenti della Direzione	Tipologia	Indicatore di impatto (outcome)
-----------------------------	--	------------------	---------------------------------

Fonte del dato	http://www.minambiente.it/pagina/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti	Unità di misura	Giorni
Metodo di calcolo	Somma (importo fattura x gg di ritardo)/importo totale del periodo	Calcolato dal sistema	5,328564388

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO 2017: 100 %

Con riferimento al metodo di calcolo dell'indicatore nr. 3 si specifica che sono state impegnate risorse per un totale di € 4.543.846,45 per assicurare il funzionamento (Missione 32) dei servizi interni e generali a fronte di uno stanziamento a Legge di Bilancio pari ad € 4.761.484,28. Si specifica che le risorse in parola, non tengono conto delle competenze fisse ed accessorie del personale.

Con riferimento al metodo di calcolo dell'indicatore nr. 4 si specifica che la Direzione Generale Affari Generali e del Personale ha impegnato, per tutti i beni e servizi- Macroaggregato Funzionamento, risorse per un importo complessivo pari ad € 3.018.469,93, rispetto al totale degli impegni effettuati, per analoga tipologia di spesa e macroaggregato, da parte di tutto il Ministero di € 25.492.253,57. Rispetto all'annualità precedente la percentuale dell'indicatore è passata dal 4% al 12%. Ciò è dovuto, principalmente, al fatto che nel 2016, sul capitolo 4121, denominato "Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori, rimborso delle spese di patrocinio legale", della Direzione Generale per i rifiuti e l'inquinamento, erano state allocate risorse pari a € 37.990.971,00, che nel 2017 lo stanziamento è stato di soli € 11.230,00.

Riguardo ai servizi di rete e sicurezza, indicatore n. 6, si fa presente che l'Indice di disservizio rete (totale numero delle ore dedicate agli interventi tecnici sugli apparati di rete - Internet/Infranet - e totale delle ore di fruibilità del servizio di rete) risulta dello 0,1 %, al di sotto del valore previsto a L.B. del 5%.

In particolare, nell'anno 2017, c'è stato un solo disservizio non programmato di circa n. 2 ore dovuto ad un guasto degli apparati del fornitore della connettività Internet, gli altri disservizi di rete sono dovuti ad interventi programmati di sostituzione di apparati di rete obsoleti o non funzionanti per un massimo di 4 ore che hanno interessato solo alcuni piani della sede del Ministero, ed inoltre n. 2 di ore di disservizio per la migrazione dei servizi di connettività Internet alla nuova piattaforma del Sistema Pubblico di Connettività (SPC2).

Missione	3 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche (032)
Programma	3.2 Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza (032.003)
CDR	DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

Obiettivo	103 Gestione del Personale		
Descrizione	Valorizzazione e gestione del personale		
Obiettivo strategico	NO	Priorità politica	Potenziare la capacità amministrativa del Ministero

Codice e descrizione	1. Formazione	Tipologia	Indicatore di risultato (output)
Fonte del dato	Interna	Unità di misura	numero
Metodo di calcolo	Numero edizioni di corsi formativi erogati		18

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO 2017:100%

Con riferimento all'indicatore n. 1 (obiettivo riguardante i corsi formativi), si fa presente che nel corso del 2017 sono stati effettuati 18 corsi. Tale target non è dipeso dalla volontà dell'Amministrazione bensì dal fatto che la Scuola Nazionale dell'Amministrazione ne ha erogati due in meno rispetto a quanto previsto.

A tale proposito, questa Direzione proporrà di cambiare l'indicatore, in quanto la scarsità di risorse consente all'Amministrazione di effettuare soltanto un esiguo numero di corsi.

Missione	3 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche (032)
Programma	3.2 Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza (032.003)
CDR	DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

Obiettivo	105 Personale		
Descrizione	Competenze stipendiali del personale del Ministero		
Obiettivo strategico	NO	Priorità politica	Potenziare la capacità amministrativa del Ministero

Codice e descrizione	1. Competenze stipendiali del personale della direzione AGP del Ministero	Tipologia	Indicatore di realizzazione finanziaria
Fonte del dato	CON.TE.CO; SICO, SICOGE; NOIPA link: http://www.milambiente.it/pagina/bilancio-preventivo-e-consuntivo	Unità di misura	percentuale
Metodo di calcolo	Rapporto tra le risorse erogate e le risorse stanziare	10.323.241,97/ 11.404.341,00	91%

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO 2017: 100%

In riferimento all'obiettivo n. 105 personale, concernente le "Competenze stipendiali del personale del Ministero", va rilevato che il dato è stato calcolato soltanto per il personale della Direzione Generale degli affari generali e del personale. Anche se il valore dell'indicatore è inferiore al 100% (91%) l'obiettivo è stato raggiunto al 100% in quanto tutte le competenze stipendiali sono state erogate al personale della Direzione generale.

Divisione I Logistica ed Approvvigionamenti

SINTESI ATTIVITÀ PER SETTORE 2017			
Responsabile	Dott.ssa Valeria Clara Rizzo	Risorse finanziarie	
Risorse umane	54	<i>Personale</i>	
<i>I</i>		<i>Funzionamento</i>	
<i>II</i>	38	<i>Interventi</i>	
<i>III</i>	16	<i>Investimenti</i>	

Il 1° settembre 2017, presso la Divisione 1^ di questa Direzione Generale, ha avuto luogo l'avvicendamento dirigenziale che ritroviamo nell'attuale assetto.

Il cambio di dirigenza, terzo in pochi mesi, è avvenuto senza alcun passaggio di consegne puntuale, costringendo la Scrivente ad un confronto quotidiano con situazioni che non trovano conforto in una memoria storica organizzata, bensì impegnano risorse ingenti per la ricostruzione documentale di pratiche ed eventi.

A questo si aggiunga il collocamento a riposo, nel novembre 2017, del responsabile "storico" della Sicurezza e della Prevenzione dei Rischi e le dimissioni del Consegretario.

Sull'ordinaria amministrazione, alla quale si è data la necessaria continuità, hanno gravato, quindi, queste ed altre situazioni contingenti.

Le ulteriori attività, esecutive o progettuali, nei quattro mesi presi a riferimento, sono state improntate alla luce della razionalizzazione e ottimizzazione della spesa pubblica, con il coinvolgimento, nei vari processi, di tutto il personale applicato alla Divisione Logistica e Approvvigionamenti.

A seguito delle dimissioni del Consegretario sono stati effettuati sopralluoghi, valutazioni di metodiche lavorative, emanazione di circolari, indette riunioni, ecc., che hanno fatto emergere criticità tali da assorbire importanti energie per una riorganizzazione generale, ancora in corso, tesa a eradicare abitudini, tramandatesi nel corso degli anni e delle varie gestioni, che nulla hanno a che fare con le buone pratiche.

Si è avviata dunque la ricerca di un nuovo Consegretario e del suo Sostituto in possesso di caratteristiche professionali idonee a soddisfare non solo l'aspetto fiduciario del rapporto ma, ancor più, quello programmatico-organizzativo e di buona conoscenza della struttura ministeriale e del suo funzionamento.

A fronte della ridotta disponibilità di tempo e dando inizio al superamento dei limiti dettati da una struttura organizzata a scompartimenti, isolati tra loro, si è riusciti, impiegando al meglio il contributo di tutto il personale, parte significativa del quale in L. 104 o in prossimità della pensione, ad impegnare tutte le risorse finanziarie relative all'esercizio finanziario 2017.

A titolo meramente esemplificativo si riportano di seguito alcune specifiche attività aggiuntive all'ordinaria amministrazione, alcune concluse, altre in itinere.

Non appena insediatasi la Scrivente ha dovuto confrontarsi con un problema ancora irrisolto: la Società MANITAL Idea S.p.A., vincitrice dell'appalto, Lotto 9 "Facility Management", in ambito CONSIP, fornisce attraverso società consorziate e in subappalto, i servizi di Global Service al Ministero. A fronte del regolare pagamento di quanto dovuto a detta Società da parte del Ministero, la Manital, ritarda o manca di trasferire, alle società interessate le quote a loro spettanti.

Ciò provoca una situazione di precarietà per i dipendenti di queste società che espone, continuamente, il Ministero al rischio di disservizio relativamente alla regolarità e continuità del lavoro atteso da dette società.

Come previsto dalle clausole contrattuali il Ministero non ha potere per rescindere il contratto e ha, solo marginalmente, la possibilità di intervenire. Pur tuttavia la Divisione si è adoperata per "facilitare" incontri di vertice tra gli attori in causa per addivenire ad una positiva soluzione del problema.

Per quanto attiene l'Ufficio Posta, si è provveduto all'attivazione di due convenzioni con Poste Italiane, volte ad un risparmio economico, relativamente al servizio spedizione pacchi internazionali e quello di affrancatura spedizioni.

Sono state avviate le procedure finalizzate alla stipula di contratti di concessione per l'assegnazione di spazi da destinare alla banca e a vari punti ristoro.

La predisposizione del nuovo regolamento dell'autoparco deriva, anch'esso, dalle accresciute esigenze di ottimizzazione e contenimento della spesa.

Ciò vale, ugualmente, per la telefonia, per la quale si è provveduto alla razionalizzazione, come da Direttiva della Funzione Pubblica del 30 ottobre 2001.

Sono state individuate le responsabilità afferenti le utenze telefoniche fisse del Ministero, dando corso alle procedure necessarie per la suddivisione delle stesse per Centri di costo (Direzioni Generali o strutture equipollenti) e Sotto Centri di Costo (Divisioni o strutture equipollenti).

A tale proposito si è proposto il coinvolgimento della Divisione 3^a, deputata alla gestione della centrale telefonica, per l'elaborazione di un "report" da svilupparsi sui dati contenuti nelle fatture, dal quale si possa evincere l'ammontare dei consumi effettuati per ogni singola utenza.

Per la gestione degli apparati di telefonia mobile e delle sim di servizio, in assenza di uno specifico regolamento, si è ritenuto necessario, per rendere più efficiente il servizio

e per ottimizzare la spesa, nonché per avere contezza sull'utilizzo delle apparecchiature, richiedere al Segretario Generale l'emanazione di "Linee guida, per l'assegnazione e l'uso degli strumenti di telefonia mobile, connettività in mobilità e schede sim di servizio".

Nel dicembre 2017, emanate le Linee guida, la Divisione ha redatto, sulla base delle stesse, il regolamento. In questo settore è stato già riscontrato, per il biennio 2016/17, un risparmio indicativo di 1.600 Euro.

Sulla Div.1[^] -AGP, ricadrà, nel 2018, diversamente dagli esercizi finanziati passati, anche la gestione unificata delle spese per gli acquisti di cancelleria, noleggio dei fotocopiatori e acquisto di beni e servizi per il funzionamento degli uffici, relativamente a tutte le Direzioni del Ministero.

Ciò ha comportato l'emanazione di circolari, la convocazione di riunioni, ecc., finalizzate alla individuazione di procedure condivise ed efficienti.

In attesa della messa in esercizio della gestione unificata, la Div. 1[^] ha promosso iniziative, coinvolgendo l'intera struttura ministeriale, per l'utilizzazione delle ingenti giacenze di magazzino, evitando inutili e dispendiosi acquisti.

Per quanto attiene l'ottemperanza alla Legge 190/2012, concernente gli obblighi di pubblicità, è stato istituito, presso la Divisione, il settore "Ufficio responsabile degli obblighi di pubblicità", che si rapporta con la Div. 5[^] - AGP competente in materia.

Per quanto concerne "l'elenco degli operatori economici per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi", è stata data, sul sito istituzionale del Ministero, maggiore visibilità per iscriversi.

Come già sopra accennato, la mancanza di un "archivio organizzato", secondo i moderni criteri dell'archivistica, atto a soddisfare i requisiti minimi previsti dalla normativa vigente, ha reso necessaria l'assunzione di alcune iniziative come l'istituzione del settore "Gestione documentale". E' stato creato, quindi, un archivio digitale basato su una cartella condivisa, con diversi livelli di abilitazioni e/o autorizzazioni per l'accesso, strutturata su sottocartelle per ogni settore, all'interno delle quali ogni operatore può creare e gestire fascicoli digitali "logici" per l'archiviazione di documenti provenienti da Documit.

A tale proposito, si segnala una criticità all'interno dell'attuale sistema di gestione informatica dei documenti (Documit) che, privo di "titolario", presenta una struttura rigida, che non consente la creazione di fascicoli archivistici.

Sempre a proposito di circolazione informatica dei documenti, si segnala una ulteriore criticità nel sistema "FLORA", che non consente l'immissione di documenti provenienti da strutture istituzionali di livello non dirigenziale come Cassiere, Consegnatario, Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione.

Per quanto attiene invece il benessere dei lavoratori, è stato aperto un canale interlocutorio con la ASI, competente per territorio, volto alla creazione di un presidio ambulatoriale medico ad uso dei dipendenti dell'Amministrazione.

Sempre per il benessere dei lavoratori, ma anche per questioni legate alla sicurezza più in generale, è stato istituito un rapporto di collaborazione con l'Amministrazione comunale di Roma, che ha per obiettivo la destinazione dello spazio annesso alla sede, in Via Colombo, a parcheggio riservato al Ministero.

Conseguentemente al collocamento a riposo del responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione, si è proceduto ad individuare, attraverso sopralluoghi, verifiche documentali, ecc., le criticità del servizio e avviare le azioni necessarie alla loro soluzione.

Nel corso del 2017 sono stati richiesti alla società EXITONE, sulla base del contratto posto in essere nel 2016, corsi di formazione ed aggiornamento del personale per interventi di soccorso quali: addetti antincendio, addetti uso defibrillatore, addetti primo soccorso.

Inoltre, per potenziare il settore del Servizio Protezione e Prevenzione Rischi, è stato indetto un interpello, all'interno dell'Amministrazione, al fine di verificare la presenza di personale qualificato da assegnare a detto SPP.

Ultimo, ma certamente non per importanza, il trasferimento previsto del Ministero in altra sede.

Per quanto attiene le attività ad esso connesse, è stato, in primo luogo, necessario ricostruire, con l'aiuto dell'Agenzia del Demanio, una memoria storica documentale, indispensabile per comprendere e gestire la moltitudine di problematiche legate all'intera operazione, mentre, per ottimizzare e contenere la spesa, è stato aperto un canale di concertazione sinergica, proponendo l'istituzione di un tavolo tecnico permanente che segua i lavori, dalla progettazione alla realizzazione finale delle opere di ristrutturazione della nuova sede.

In questa ottica e per meglio conoscere il "peso" quotidiano di frequentazione della sede, per la prima volta, è stato promosso un accurato "censimento" del personale, distribuito nei vari Uffici del Ministero e avviata una valutazione di redistribuzione futura degli spazi, razionalizzando situazioni, ora, inutilmente disordinate.

Obiettivo strategico strutturale di riferimento							
Definizione e codice: 32.03.12.01							
Obiettivo operativo							
Proseguimento dell'iter di ristrutturazione dell'immobile di Viale Trastevere 185-189-191 quale nuova sede del Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare					Peso %		
					35		
Indicatori di outcome		Unità di misura	Target 2017	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12		
Definizione, fonte e metodo di calcolo							
Indicatori di risultato		Unità di misura	Target 2017	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12		
Indicatore di Risultato	Predisposizione documento collocamento Uffici del Ministero	Numero	2	IN CORSO	IN CORSO		
Indicatore di Risultato							
Indicatore di Risultato							
Indicatori di attività		Unità di misura	2015	2016	Target 2017	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore di Attività	Informativa sull'iter della progettazione dell'Agenzia del Demanio in merito alla ristrutturazione dell'immobile	1			1	Si sono svolte due riunioni operative presso l'Agenzia del Demanio ed un incontro presso il Ministero	Si sono svolte diverse riunioni con l'Agenzia e si è svolto un incontro alla presenza del Ministro
Indicatore di Attività	Avanzamento dell'iter della Gara da bandire dall'Agenzia del Demanio in merito ai lavori che dovranno essere svolti per la ristrutturazione dell'immobile	1			1	In data 12/07 è stato richiesto un nuovo cronoprogramma aggiornato	Avviato censimento degli Uffici per definire gli spazi o per elaborare proposta per Demanio
Indicatore di Attività							
Note	Le risorse finanziarie sono stanziare su fondi del Demanio e non su fondi Ministeriali						

Commento:

Nel corso del 2017, si sono tenute diverse riunioni con l'Agenzia del Demanio, con il fine di dare le corrette indicazioni alla medesima Agenzia che a sua volta deve riferire ai progettisti incaricati per la predisposizione della progettazione per la riqualificazione del complesso immobiliare di Viale Trastevere, 189-191. Nell'ultimo semestre si sono avuti vari incontri, sia *in situ* che al Ministero, anche alla presenza del Sig. Ministro, con cui è stato presentato un *rendering* del progetto preliminare.

Obiettivo strategico strutturale di riferimento							
Definizione e codice: 32.03.12.04							
Obiettivo operativo							
Attività di manutenzione ordinaria della sede ministeriale					Peso %	25	
Indicatori di outcome		Unità di misura	Target 2017	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12		
Definizione, fonte e metodo di calcolo							
Indicatori di risultato		Unità di misura	Target 2017	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12		
<i>Indicatore di Risultato</i>							
<i>Indicatore di Risultato</i>							
<i>Indicatore di Risultato</i>							
Indicatori di attività		Unità di misura	2015	2016	Target 2017	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
<i>Indicatore di Attività</i>	Realizzazione gare d'appalto	SI/NO	SI	SI	SI	conclusa	
<i>Indicatore di Attività</i>	Mq. mantenuti	Mq.			10.000		I lavori di manutenzione si sono conclusi
<i>Indicatore di Attività</i>	Unitario	Cad.			900		
Note	Le risorse finanziarie sono preventive per circa € 65.000 iva esclusa – a valore sul capitolo 3480 pg. 01						

Commento:

Nel corso del 2017, si sono completate le opere di manutenzione (tinteggiatura di stanze e spazi comuni) riferite ad un contratto pluriennale di 24 mesi. La gara di appalto è stata eseguita nel 2015, e i relativi servizi sono stati effettuati nel 2016 e 2017, ovvero la tinteggiatura di 14.000 mq tra vari piani dei due edifici (Colombo e Bavastro). La scelta degli spazi da tinteggiare è ricaduta sulle situazioni più gravi in cui era necessario garantire il decoro degli ambienti lavorativi. Nei prossimi anni, considerata la vetustà dell'immobile, sarà necessario prevedere una nuova gara per completare la tinteggiatura dei restanti spazi che per motivi finanziari non è stato possibile effettuare fino a questo momento.

Obiettivo strategico strutturale di riferimento							
Definizione e codice: 32.03.12.04							
Obiettivo operativo							
Nuova gara di appalto per l'Asilo Nido Aziendale					Peso %	30	
Indicatori di outcome		Unità di misura	Target 2017	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12		
Definizione, fonte e metodo di calcolo							
Indicatori di risultato		Unità di misura	Target 2017	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12		
<i>Indicatore di Risultato</i>							
<i>Indicatore di Risultato</i>							
<i>Indicatore di Risultato</i>							
Indicatori di attività		Unità di misura	2015	2016	Target 2017	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
<i>Indicatore di Attività</i>	Nuova gara di appalto per Asilo Nido	SI/NO			SI	In corso	conclusa
<i>Indicatore di Attività</i>	Approvazione nuovo Regolamento Asilo Nido	SI/NO			SI	concluso	
<i>Indicatore di Attività</i>							
Note	Le risorse finanziaria sono preventivate per circa € 120.000 iva esclusa – a valere sul capitolo 3481 pg. 05						

Commento:

Il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ha realizzato, nel 2010, in conformità a quanto previsto dall'art. 70, commi 4, 5 e 6 della legge 28 dicembre 2001, n. 448, e s.m.i., un nido aziendale, denominato "Pianeta Bimbi", struttura, questa, la cui apertura e il relativo funzionamento sono stati autorizzati dal Comune di Roma, al fine di accogliere 18 bambini in età prescolare, dai 3 mesi ai 3 anni di vita, allo scopo di favorire la conciliazione tra esigenze professionali e familiari dei genitori lavoratori, atto ad ospitare i figli dei dipendenti del Ministero, dell'Ispra e degli altri Enti Pubblici e delle Società *in house* del Ministero.

Il Ministero al proprio interno non possiede le professionalità per accogliere i bambini ospiti del nido e, pertanto, ogni anno viene effettuata una gara per la somministrazione di lavoro per l'acquisizione delle professionalità necessarie (*personale educativo*) che per il numero dei bambini presenti sono pari a tre. Nel 2017 è stata effettuata e conclusa una gara tra le Agenzie per il lavoro presenti nell'Albo tenuto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali previsto dal d.lgs. 10 settembre 2003, n. 276 e s.m.i., tale gara prevedeva l'affidamento del servizio di somministrazione lavoro a tempo determinato di n. 3 educatrici da utilizzare per le esigenze dell'Asilo Nido ministeriale.

Obiettivo strategico strutturale di riferimento						
Definizione e codice: 32.03.12.04						
Obiettivo operativo						
Allestimento area ristoro per i dipendenti					Peso %	
					5	
Indicatori di outcome		Unità di misura	Target 2017	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Definizione, fonte e metodo di calcolo						
Indicatori di risultato		Unità di misura	Target 2017	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
<i>Indicatore di Risultato</i>						
<i>Indicatore di Risultato</i>						
<i>Indicatore di Risultato</i>						
Indicatori di attività	Unità di misura	2015	2016	Target 2017	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
<i>Indicatore di Attività</i>	Realizzazione gare d'appalto	S/NO		SI	conclusa	
<i>Indicatore di Attività</i>	Mq. mantenuti	Mq.		200		Allestiti e operativi
<i>Indicatore di Attività</i>						
Note	Le risorse finanziarie sono preventivate per circa € 5.000 iva esclusa – a valere sul capitolo 3480 pg. 01					

Commento:

Nel corso del 2017, si è realizzata la prima area ristoro per tutti i dipendenti che a qualunque titolo prestano la propria attività lavorativa all'interno dell'edificio ministeriale, le opere di tinteggiatura sono state effettuate all'interno della gara già in essere per tale tipologia di lavoro e la società alla quale è affidata la concessione degli spazi per il funzionamento dei distributori automatici di bevande e alimenti ha concesso in regime di comodato d'uso tavolini e sedute al fine di permettere al personale il recupero psico-fisico dalle proprie attività lavorative. Inoltre tale sala ha permesso di avere un punto di aggregazione e di scambi relazionali per tutti i dipendenti.